

Lima, 13 de Noviembre del 2025

RESOLUCION N° 000184-2025-AMAG/DG

VISTOS:

El Memorando N° 000351-2025-AMAG/SA-RH, de fecha 27 de mayo de 2025, de la Subdirección de Recursos Humanos; el Memorando N° 000478-2025-AMAG/SA-LOG, de fecha 28 de mayo de 2025, de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial; el Informe N° 000583-2025-AMAG/SA-RH, de fecha 29 de mayo de 2025, de la Subdirección de Recursos Humanos propone la aprobación de la "Directiva que regula las disposiciones para la asignación y uso del Uniforme Institucional en la Academia de la Magistratura"; el Informe N° 000352-2025-AMAG/SA, de fecha 02 de junio de 2025, de la Secretaría Administrativa; el Informe N° 000070-2025-AMAG/OPP, de fecha 09 de junio de 2025, de la Oficina de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 000435-2025-AMAG/OAJ, de fecha 25 de septiembre de 2025, de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 002775-2025-AMAG/DG, de fecha 10 de octubre de 2025, de la Dirección General; el Informe N° 001133-2025-AMAG/SA-RH, de fecha 13 de octubre de 2025, de la Subdirección de Recursos Humanos; el Informe N° 000680-2025-AMAG/SA, de fecha 14 de octubre de 2025, de la Secretaría Administrativa; el Memorando N° 002802-2025-AMAG/DG, de fecha 15 de octubre de 2025, de la Dirección General; el Informe N° 000491-2025-AMAG/OAJ, de fecha 29 de octubre de 2025, y posteriormente el Informe N° 000510-2025-AMAG/OAJ de fecha 06 de noviembre de 2025, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 151° de la Constitución Política del Perú¹, que tiene como finalidad desarrollar un sistema integral y continuo de capacitación, actualización, perfeccionamiento, certificación y acreditación de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público en todas sus instancias, propiciando su formación ética y jurídica, su conciencia creadora y la permanente reflexión sobre el rol que les compete asumir al servicio de la administración de justicia en el proceso de desarrollo del país;

Que, la Ley N° 26335² – Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, establece en su artículo 1° que la Academia de la Magistratura es una persona jurídica de derecho público interno que forma parte del Poder Judicial y que goza de autonomía administrativa, académica y económica, constituyendo pliego presupuestario;

Que, la Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece que el proceso de modernización de gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, teniendo como objetivo, entre otros, alcanzar un Estado al servicio de la ciudadanía y transparente;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS³, tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública

¹ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ DE 1993

Artículo 151.- La Academia de la Magistratura, que forma parte del Poder Judicial, se encarga de la formación y capacitación de jueces y fiscales en todos sus niveles, para los efectos de su selección. Es requisito para el ascenso la aprobación de los estudios especiales que requiera dicha Academia.

² Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 30 de diciembre de 1993.

³ De fecha 21 de julio de 1994.

³ Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 25 de enero de 2019.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Academia de la Magistratura, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.amag.edu.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: **MMZXJRO**



Firmado digitalmente por SILVA
VARGAS Pablo Javier FAU
20290898685 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.11.2025 09:30:24 -05:00



Firmado digitalmente por CHIONG
LIZANO Orlando Yahir FAU
20290898685 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.11.2025 08:30:32 -05:00



Firmado digitalmente por VASQUEZ
ANGULO Carlos Enrique FAU
20290898685 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.11.2025 17:03:18 -05:00



Firmado digitalmente por
MORALES TIMANA Shirley Isabel
FAU 20290898685 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.11.2025 16:59:16 -05:00

sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general;

Que, el Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral que regula el régimen laboral en la actividad privada, tiene como finalidad establecer los derechos y obligaciones de empleadores y trabajadores, las condiciones de contratación y los motivos de cese, y tiene por objetivo principal es fomenta el empleo productivo, mejorar la estabilidad y seguridad laboral, y estimular la inversión privada en el país;

Que, la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil⁴ describe en el artículo 5° que la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir), formula la política nacional del Servicio Civil, ejerce la rectoría del sistema. Asimismo, el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040- 2014-PCM⁵ señala que, dentro de las atribuciones de SERVIR respecto del Servicio Civil, es la de dictar normas, opiniones y reglas en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, mediante Resolución N° 71-2018-AMAG-CD/P, de fecha 13 de junio de 2018, la Presidencia del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, aprueba la Directiva N° 002-2018-AMAG/DG denominada "Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en la Academia de la Magistratura", en el cual se tiene que, el acápite 7.3. de la referida directiva señala lo siguiente: "(...) a) *La aprobación de las Directivas Generales propuestas por los órganos, se efectuará mediante resolución de Dirección General, previa opinión técnica de la Oficina de Planificación y Presupuesto e informe legal de la Oficina de Asesoría Jurídica (...)*";

Que, en ese contexto normativo, es necesario mencionar que, el artículo 17° del Estatuto de la Academia de la Magistratura señala que la Dirección General es la máxima autoridad administrativa, ejerce la representación legal de la entidad; asimismo, el Reglamento de Organización y Funciones de la AMAG⁶ señala en el artículo 12° las funciones de la Dirección General, entre las cuales se encuentra la siguiente: "(...) h) *Expedir directivas para el adecuado funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas (...) r) Ejercer función normativa interna, en el marco de su competencia, de acuerdo a la legislación vigente (...)*";

Que, la Subdirección de Recursos Humanos mediante el Informe N° 000583-2025- AMAG/SA-RH, de fecha 29 de mayo de 2025, remite la propuesta de la Directiva para su consideración, adjuntando el proyecto de resolución para su conformidad, recomendando se continúe con el trámite correspondiente para su aprobación, debiendo contar con las opiniones técnica y legal de la Oficina de Planificación y Presupuesto; así como, de la Oficina de Asesoría Legal, respectivamente;

Que, la Secretaría Administrativa a través del Informe N° 000352-2025- AMAG/SA, de fecha 02 de junio de 2025, comunica la necesidad del pronunciamiento de la Oficina de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 002-2018-AMAG/DG denominada "Lineamientos para la Formulación, actualización y Aprobación de Directivas en la Academia de la Magistratura", numeral 7.3 literal a);

Que, la Oficina de Planificación y Presupuesto mediante el Informe N° 000070-2025-AMAG/OPP, de fecha 09 de junio de 2025, emite opinión favorable para la aprobación de la propuesta de la Directiva mencionada, recomendando continuar con las acciones pertinentes;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 000435-2025-AMAG/OAJ, de fecha 25 de septiembre de 2025, concluye en señalar que resulta legamente viable la aprobación del proyecto de "Directiva que regula las disposiciones para la asignación y uso del Uniforme Institucional en la Academia de la Magistratura" propuesto por la Subdirección de Recursos Humanos;

⁴ Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 4 de julio de 2013.

⁵ Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 13 de junio de 2014.

⁶ Actualizado con la Resolución N° 23-2017-AMAG-CD de fecha 19 de octubre de 2017.



Que, la Subdirección de Recursos Humanos, con el Informe N° 001133-2025-AMAG/SA-RH, de fecha 13 de octubre de 2025, remitió la versión final de la propuesta de la Directiva, la cual se encuentra adecuada al nuevo Reglamento Interno de los Servidores de la AMAG, aprobado por la Resolución N° 019-2025-AMAG-CD del 25 de septiembre de 2025; levantamiento de observaciones que fue validado por la Secretaría Administrativa, mediante el Informe N° 000680-2025-AMAG/SA, de fecha 14 de octubre de 2025, sugiriendo su aprobación para seguir con el trámite correspondiente;

Que, por su parte, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 000491-2025-AMAG/OAJ, de fecha 29 de octubre de 2025, concluye en señalar que resulta legamente viable la aprobación del proyecto de "Directiva que regula las disposiciones para la asignación y uso del Uniforme Institucional en la Academia de la Magistratura" propuesto por la Subdirección de Recursos Humanos, por cuanto se ha verificado que: i) Cumple con la estructura y contenido que se consigna en los "Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en la Academia de la Magistratura"; ii) Su necesidad se sustenta en regular los actos previos para el proceso de adquisición, la asignación y el uso adecuado de uniforme institucional que se otorga al personal contratado bajo el Decreto Legislativo N° 728 de la Academia de la Magistratura; debiendo observarse las formalidades que este amerite y que deberá tener en cuenta la Dirección General, ello en concordancia con lo establecido en la Resolución N° 019-2025-AMAG-CD, de fecha 25 de septiembre de 2025, que aprobó el "Reglamento Interno de Servidores de la Academia de la Magistratura – RIS AMAG", dejando sin efecto, a partir de esa fecha, la Resolución N° 003-2022-AMAG-CD, de fecha 28 de febrero de 2022; y posteriormente lo ratifica mediante el Informe N° 000510-2025-AMAG/OAJ de fecha 06 de noviembre de 2025;

Que, en ese contexto, contando con la propuesta presentada por la Subdirección de Recursos Humanos, la supervisión y validación de la Secretaría Administrativa, la conformidad de la Oficina de Planificación y Presupuesto, en el ámbito técnico, presupuestario y organizacional a nivel de entidad; así como, la viabilidad legal otorgada por la Oficina de Asesoría Jurídica, corresponde la aprobación de la "Directiva que regula las disposiciones para la asignación y uso del Uniforme Institucional en la Academia de la Magistratura", mediante Resolución de la Dirección General de la Entidad – Máxima Autoridad Administrativa de AMAG;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 26335 - Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura; el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, ambos actualizados mediante Resolución N° 023-2017-AMAG-CD, de fecha 19 de octubre de 2017, de conformidad con el mandato legal y en ejercicio de sus atribuciones.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la "Directiva que regula las disposiciones para la asignación y uso del Uniforme Institucional en la Academia de la Magistratura", la cual como anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER que la Secretaría Administrativa, difunda la Directiva que se aprueba mediante la presente Resolución, a todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad responsables de su aplicación y cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.amag.edu.pe), y en la intranet de la Academia de la Magistratura.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE CÚMPLESE Y ARCHÍVESE.

Firmado digital

MARIA ANTONIETA SANCHEZ GARCIA
DIRECTORA GENERAL(e)
Academia de la Magistratura










Firmado digitalmente por SANCHEZ GARCIA Maria Antonieta FAU 20290898685 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.11.2025 16:55:05 -05:00



DIRECTIVA N° 003-2025-AMAG-DG


“DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA”

ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
ELABORADA POR	Subdirección de Recursos Humanos	 Firmado digitalmente por VASQUEZ ANGULO Carlos Enrique FAU 20290898685 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 12.11.2025 09:33:59 -05:00
REVISADA POR	Secretaría Administrativa	 Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20290898685 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 12.11.2025 12:29:54 -05:00
	Oficina de Planificación y Presupuesto	 Firmado digitalmente por SILVA VARGAS Pablo Javier FAU 20290898685 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 12.11.2025 14:57:52 -05:00
	Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por MORALES TIMANA Shirley Isabel FAU 20290898685 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 12.11.2025 15:19:12 -05:00
APROBADA POR	Dirección General	

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 003-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-003-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 2 de 13

INDICE

I. OBJETO	3
II. FINALIDAD	3
III. ALCANCE	3
IV. BASE NORMATIVA	3
V. DEFINICIONES	3
VI. RESPONSABILIDADES	4
VII. DISPOSICIONES GENERALES	4
VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	5
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	9
X. ANEXOS	10

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 003-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-003-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 3 de 13

I. OBJETO

La presente Directiva, tiene por objeto establecer las disposiciones que regulen la asignación y el uso adecuado del uniforme institucional que se otorga al personal del Decreto Legislativo N° 728 de la Academia de la Magistratura.

II. FINALIDAD

Proyectar una imagen institucional adecuada a través de una correcta presentación del personal de la Academia de la Magistratura, durante el horario de trabajo, en ceremonias, acontecimientos oficiales o especiales, u otros que se determinen.

Facilitar la supervisión e identificación del servidor de la Academia de la Magistratura, a través del uniforme institucional.

III. ALCANCE

Es de aplicación al personal de la Academia de la Magistratura a nivel nacional, que mantenga vínculo contractual con la entidad, comprendidos en el Decreto Legislativo N° 728, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la presente directiva.

IV. BASE NORMATIVA


Constituyen Base Legal los siguientes dispositivos:

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 28175, "Ley Marco del Empleo Público".
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal, vigente.
- Ley N° 27815, "Ley del Código de Ética de la Función Pública".
- Ley N° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General" y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el "Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral".
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, y Organigrama de la Academia de la Magistratura.
- Resolución N° 019-2025-AMAG-CD, que aprueba el "Reglamento Interno de los Servidores de la Academia de la Magistratura".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".

V. DEFINICIONES

5.1. Área usuaria: Representado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias. Es la responsable de formular las especificaciones técnicas.

5.2. Beneficiarios: Son beneficiarios del uniforme institucional, como condición de trabajo los servidores comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, siempre que reúnan los requisitos establecidos en el sub numeral 8.4.2 de la presente Directiva.

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 003-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-003-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 4 de 13


- 5.3. Condición de trabajo:** Se otorga al servidor para el cabal desempeño de su labor o con ocasión de sus funciones, y no constituyen un beneficio o ventaja patrimonial para el servidor, dado que no tienen carácter remunerativo.
- 5.4. Especificaciones Técnicas:** Descripción elaborada por la Subdirección de Recursos Humanos de las características fundamentales de los bienes a ser contratados y de las condiciones en que se ejecutará la prestación. Puede incluir la descripción de los procesos y métodos de producción de los mismos.
- 5.5. Imagen Institucional:** Es la percepción global que el público (interno y externo) tiene sobre una institución, construida a partir de sus acciones, mensajes, valores, comportamiento organizacional y presencia en el entorno. Esta imagen se forma a través de la experiencia directa e indirecta que las personas tienen con la institución y puede influir significativamente en su credibilidad, reputación y legitimidad social.
- 5.6. Servidores/as:** Directivos/as y Servidores/as con vínculo laboral vigente, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.
- 5.7. Relación de Beneficiarios/as:** Listado de servidores/as considerados para recibir el uniforme institucional, que cumplan con los requisitos establecidos.
- 5.8. Uniforme Institucional:** Condición de trabajo, compuesta por prendas de vestir que es entregado a los/las servidores/as de las unidades orgánicas que desempeña labores en la Academia de la Magistratura que prestan servicios bajo la modalidad de trabajo presencial.

VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1.** La Dirección General de la Academia de la Magistratura, es la responsable de supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.
- 6.2.** La Subdirección de Recursos Humanos, es responsable de supervisar, monitorear y ejecutar las actividades señaladas en la presente Directiva; así como comunicar, difundir e implementar de ser necesario, los lineamientos o directrices complementarias para su cumplimiento.
- 6.3.** La Subdirección de Logística y Control Patrimonial es responsable del proceso de contratación en su integridad para la adquisición de uniformes institucionales para el personal del Decreto Legislativo N° 728 de la Academia de la Magistratura según la normatividad de contratación vigente.
- 6.4.** Los/las jefes/as inmediatos/as son responsables de supervisar el uso del uniforme institucional por los/las servidores/as a su cargo, conforme a lo establecido en la presente Directiva.
- 6.5.** El personal del Decreto Legislativo N° 728 de la Academia de la Magistratura a nivel nacional, participan como receptores y beneficiarios de los uniformes institucionales, y tienen responsabilidad de cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1.** El uniforme institucional es el conjunto de prendas de vestir las cuales son entregadas al personal que desempeña labores bajo la modalidad de trabajo presencial en la Academia de la Magistratura, es confeccionado de acuerdo a la estación del año (temporada verano - invierno).

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 003-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-003-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 5 de 13

- 7.2.** La Subdirección de Recursos Humanos formula el requerimiento de vestuario anual de manera directa y oportuna, según el Cuadro Multianual de Necesidades.
- 7.3.** El uniforme para damas es terno modelo sastre, y para caballeros terno modelo clásico, acorde a la época sin descartar el estilo clásico. En ambos casos, se realizará de acuerdo a la estación del año, y considerando la gama de colores institucionales o azul noche o azul marino o gris. El modelo y el color del uniforme institucional puede variar cada tres (3) ejercicios fiscales.
- 7.4.** Es responsabilidad del personal del Decreto Legislativo N° 728 recoger sus uniformes de acuerdo con el cronograma de entrega en las fechas y horas programadas por la Subdirección de Recursos Humanos.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1. ACTOS PREVIOS AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

8.1.1. DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS


- a) La Subdirección de Recursos Humanos dentro del procedimiento de selección que corresponda para la adquisición de los uniformes, canaliza el requerimiento ante la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, y realiza las gestiones orientadas a brindar la conformidad de su requerimiento, conforme a la normativa vigente sobre la materia.
- b) La Subdirección de Recursos Humanos y la Trabajadora Social o un responsable designado para dicho fin, realizarán las coordinaciones para la contratación de un especialista técnico en la materia para la elaboración de las Especificaciones Técnicas del Uniforme Institucional, el cual acompañará en todo el proceso de contratación hasta la entrega del uniforme y efectuará el levantamiento de las observaciones presentadas por los postores a las especificaciones técnicas, dentro del proceso de selección a nivel nacional; siempre que hayan sido comunicadas oportunamente.

8.1.2. DE LA SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

- a) El proceso de adquisición en su integridad estará a cargo de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial y elegirá el proceso de selección, en función al número de trabajadores beneficiarios determinado por la Subdirección de Recursos Humanos.
- b) Brindará asistencia técnica al área usuaria en cuanto a la revisión del cumplimiento de los criterios que debe contener las Especificaciones Técnicas que determinan la forma de la adquisición del uniforme institucional.

8.2. SOBRE LA MODALIDAD DE ADQUISICION DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

- 8.2.1.** Los requerimientos para la adquisición del uniforme institucional se realizarán con una anticipación no mayor a seis (6) meses al inicio de temporada (verano – invierno), con excepción que, por temas presupuestales o administrativos se deba ejecutar el requerimiento fuera de ese plazo, adjuntando la relación de beneficiarios de acuerdo a los requisitos señalados en el numeral 8.3 de la presente Directiva.

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 003-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-003-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 6 de 13

8.2.2. La modalidad de adquisición se puede realizar a través de la entrega física del uniforme institucional u otra modalidad¹ que se encuentre bajo los alcances de la normativa vigente sobre la materia.

8.2.3. La adquisición y entrega de los uniformes a los servidores será cada ejercicio fiscal, salvo que no exista disponibilidad presupuestal para efectuar el proceso de contratación o exista otras causas justificadas.

8.3. SOBRE LA RELACIÓN DE BENEFICIARIOS

8.3.1. La Subdirección de Recursos Humanos o quien haga sus veces elaborará la relación de beneficiarios por género, el cual puede estar sujeto a modificaciones, dependiendo de las necesidades institucionales.

8.3.2. Son requisitos para formar parte de la relación de beneficiarios y para la entrega del Uniforme Institucional, según corresponda:

- ✓ Contar con un mínimo de cuatro (4) meses de vínculo laboral en la Academia de la Magistratura al momento que el área usuaria formaliza el requerimiento para la adquisición de los uniformes y a la fecha de entrega de los mismos.
- ✓ Ejercer labor presencial durante su jornada ordinaria de trabajo².
- ✓ No haber sido destacado, ni designado en cargo de directivo público o como servidor de confianza en otra entidad pública.
- ✓ No contar con descansos médicos prolongados mayor a seis (6) meses al momento que el área usuaria formaliza el requerimiento para la adquisición de los uniformes.
- ✓ No contar con licencia sin goce de remuneraciones por un tiempo mayor a seis (6) meses, al momento que se formaliza el requerimiento para la adquisición de los uniformes.
- ✓ No se considera beneficiario al servidor/a que se encuentre con suspensión sin goce de haber por un periodo mayor a seis (06) meses consecutivos o acumulativos.

8.4. DE LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

8.4.1. Es obligación del beneficiario cumplir con el Cronograma establecido para la:


- ✓ Toma de medidas.
- ✓ Correcciones y ajustes.
- ✓ Entrega del Uniforme Institucional

8.4.2. Suscribir el Anexo N° 1 de la presente Directiva - Acta de Compromiso y entregarlo a la Subdirección de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles a la toma de conocimiento del Cronograma.

8.4.3. Los beneficiarios que no asistan a la toma de medidas y/o pruebas programadas, no serán considerados para la entrega del uniforme institucional. Este hecho dará

¹ En caso se determine otra modalidad de adquisición, la Subdirección de Recursos Humanos brindará los lineamientos para la recepción y entrega al beneficiario.

² Informe Técnico N° 1197-2020-SERVIR-GPGSC, no se considerará al personal del Decreto Legislativo N° 728 que se encuentre realizando teletrabajo mixto.

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 003-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-003-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 7 de 13

lugar a la reducción de prestaciones con el proveedor, conforme a la normativa de contrataciones del Estado³.


- 8.4.4.** En caso el beneficiario se encuentre con permiso personal o suspensión imperfecta del contrato⁴ y no se presente a la toma de medidas y/o pruebas programadas, la Academia de la Magistratura solicitará la confección del uniforme institucional a medida estándar, siendo responsabilidad del servidor los arreglos respectivos.

8.5. DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

- 8.5.1.** La recepción de los uniformes institucionales se encontrará a cargo de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial – Almacén, previa coordinación anticipada a la fecha de entrega, conforme a la relación detallada de beneficiarios y cantidades.
- 8.5.2.** La custodia de los uniformes se encontrará a cargo de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial – Almacén, y la entrega a los beneficiarios, se ejecuta a través de la Subdirección de Recursos Humanos.
- 8.5.3.** La publicación del Cronograma para la toma de medidas y/o pruebas programadas; así como también, la publicación de la relación de beneficiarios se realizará previo a la entrega del uniforme institucional.
- 8.5.4.** La Subdirección de Recursos Humanos deberá velar que los beneficiarios se encuentren debidamente notificados a través del correo institucional, el Sistema de Gestión Documental u otro medio que acredite que el beneficiario ha tomado conocimiento del Cronograma y de las fechas de recojo.
- 8.5.5.** Al recibir el uniforme institucional, el beneficiario deberá firmar una Declaración Jurada, según el formulario del Anexo N° 2, que detalla las prendas que recibe, así como el compromiso de usarlas durante la jornada laboral.
- 8.5.6.** La Subdirección de Logística y Control Patrimonial, al término de los treinta (30) días calendario de la fecha programada en el Cronograma para la entrega de uniformes institucionales, comunicará a la Subdirección de Recursos Humanos la relación detallada y el número de uniformes no retirados, con indicación del nombre de los beneficiarios a quienes estaba prevista su entrega.
- 8.5.7.** La Subdirección de Recursos Humanos notificará al beneficiario que no recogió el uniforme institucional, otorgando el plazo perentorio de cinco (5) días hábiles para el recojo, culminado el plazo otorgado la referida unidad orgánica procederá a las acciones administrativas que amerite y a las medidas disciplinarias respectivas.
- 8.5.8.** La Subdirección de Recursos Humanos realizará las coordinaciones con los beneficiarios de las Sedes Desconcentradas para la toma de medidas, recepción y entrega del uniforme institucional.

³ Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁴ Ejemplos de suspensión imperfecta de contrato: descansos vacacionales, descanso pre y post natal, permisos remunerados, licencias médicas.

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 003-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-003-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 8 de 13

8.6. UNIFORMES NO RETIRADOS

- 8.6.1.** Transcurridos los plazos y disposiciones establecidas en la presente Directiva, los uniformes que no han sido entregados o recogidos, pueden ser asignados entre los servidores no considerados como beneficiarios, según las disposiciones que imparta la entidad⁵.


8.7. DE LA PRESENTACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

- 8.7.1.** El uniforme institucional será de uso obligatorio dentro de la jornada laboral⁶, así como en las ceremonias, actos protocolares, actos solemnes de la entidad u otros que se determinen.
- 8.7.2.** El uso obligatorio del uniforme está referido al uniforme completo, estando prohibido modificar la composición del mismo, así como el modelo y color de las prendas.
- 8.7.3.** Su uso se hará de preferencia del último uniforme entregado por la entidad, pudiendo utilizar el uniforme institucional de los dos (02) ejercicios fiscales anteriores, siempre que se encuentren en perfectas condiciones e higiene.
- 8.7.4.** La conservación, pulcritud y buena presentación de las prendas que componen el uniforme son de exclusiva responsabilidad de los servidores.
- 8.7.5.** Mejorando el clima laboral y promoviendo el grado de compromiso y satisfacción del personal con la Academia de la Magistratura, el último día laborable de la semana se puede usar vestimenta casual que no se aparte de lo establecido por la costumbre y el decoro institucional; por lo que no se podrá concurrir a laborar con shorts, minifaldas, polos sport, prendas o calzados deportivos o para la playa o campo.
- 8.7.6.** Lo señalado en el subnumeral 8.7.5 no aplica cuando el servidor tenga que efectuar atención al ciudadano que requiera alguna formalidad y por la función que desempeña; así como, concurrir a audiencias, ceremonias, actos protocolares, actos solemnes de la entidad u otros que se determinen.
- 8.7.7.** La Academia de la Magistratura puede otorgar una indumentaria adicional a la composición del uniforme institucional, a efectos de uniformizar la vestimenta casual, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- 8.7.8.** El personal que no es beneficiario del uniforme institucional, deberá asistir al centro laboral con una vestimenta que guarde pulcritud y que cumpla con las siguientes características:

DAMAS	CABALLEROS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Blusa de vestir. ▪ Vestido formal ▪ Blazer, saco o abrigo. ▪ Pantalón de vestir. ▪ Falda a la rodilla. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Camisa de vestir. ▪ Blazer, saco o abrigo. ▪ Pantalón de vestir.

⁵ Otorgamiento de la condición de trabajo como consecuencia de actos de liberalidad del empleador

⁶ De acuerdo al horario establecido Reglamento Interno de Servidores de la Academia de la Magistratura vigente.

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 003-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-003-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 9 de 13

8.7.9. Se encuentra prohibido la utilización de prendas no detalladas en el cuadro anterior, el incumplimiento acarrea responsabilidad administrativa.

8.7.10. La Subdirección de Recursos Humanos, evaluará y determinará los casos de excepción para el no uso del uniforme institucional, por razón de estado de gravidez o cualquier otro motivo debidamente justificado, situación que podrá ser temporal y que no implica el uso de vestimenta fuera de los lineamientos previstos en la presente Directiva.

8.7.11. Está prohibido que los servidores realicen la venta, obsequio o préstamo del uniforme institucional, así como, su uso en eventos o reuniones no institucionales.

8.8. DE LA SUPERVISIÓN

8.8.1. El jefe inmediato del servidor velará por el estricto cumplimiento de la presente Directiva, en razón a la inmediatez de dicha gestión⁷.

8.8.2. La Subdirección de Recursos Humanos solicitará el apoyo a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial para la supervisión del ingreso del personal a laborar debidamente uniformado, debiendo portar el fotocheck⁸ en la parte superior del torso en forma visible.

8.8.3. Cuando un servidor asiste a laborar con vestimenta distinta al uniforme institucional, habiéndosele entregado el mismo, deberá justificar de forma oportuna durante la primera hora de trabajo de esta circunstancia ante su jefe inmediato, quien comunicará la situación a la Subdirección de Recursos Humanos, vía correo electrónico u otro medio de comunicación idóneo.

8.8.4. La Subdirección de Recursos Humanos realizará visitas inopinadas para la supervisión del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, si como resultado de la vista inopinada se advierte que el servidor no comunicó a su jefe inmediato conforme a la disposición impartida en el subnumeral que antecede, se sujetará a lo dispuesto en el numeral 8.9 de la presente directiva.

8.8.5. En el caso de la justificación por pérdida del uniforme por desastre natural, el servidor se encuentra en la obligación de comunicar a su jefe inmediato, debiendo presentar los documentos que sustenten lo acontecido, y se sujeta a lo dispuesto en el subnumeral 8.7.10 de la presente directiva.

8.9. DE LAS FALTAS LABORALES


8.9.1. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva será considerado falta de carácter laboral, pasible de sanción y generará la aplicación, por prelación, de las sanciones establecidas dentro del régimen aplicable vigente, a través de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. - La Subdirección de Recursos Humanos es la encargada de la difusión e implementación de la presente Directiva.

⁷ Artículo 37° del Reglamento Interno de Servidores de la Academia de la Magistratura.

⁸ Artículo 22° del Reglamento Interno de Servidores de la Academia de la Magistratura.

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 003-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-003-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 10 de 13


Segunda. - De presentarse situaciones no contempladas en la presente Directiva serán resueltas por la Subdirección de Recursos Humanos o quien haga sus veces y son los responsables de atender las consultas sobre las materias de su competencia, relacionadas con la aplicación de la presente Directiva.

Tercera. - El proceso de adquisición de los uniformes institucionales debe realizarse conforme a la normativa de Contrataciones Públicas del Estado.

X. Anexos:

Anexo N° 01: Acta de Compromiso

Anexo N° 02: Declaración jurada de uso del uniforme institucional

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 003-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-003-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 11 de 13

ANEXO N° 01

UNIFORME INSTITUCIONAL REGIMEN LABORAL 728

ACTA DE COMPROMISO

Uniforme de verano	
Uniforme de invierno	

Yo, _____ identificado con DNI _____, en el cargo _____ de la dependencia y/o unidad orgánica _____, recibo el uniforme institucional, como condición de trabajo, que tiene por finalidad el proveer una mejor imagen y sentido de pertenencia organizacional a los funcionarios y servidores para el desarrollo de las actividades fortaleciendo la identidad institucional y promoviendo el bienestar personal.

Asimismo, declaro de acuerdo a lo dispuesto en la "Directiva que regula las disposiciones para la asignación y uso del Uniforme Institucional en la Academia de la Magistratura" lo siguiente:

- He tomado conocimiento del Cronograma comunicado por la Subdirección de Recursos Humanos, que establece las fechas para la toma de medidas y/o pruebas programadas para las correcciones y ajustes; así como también la fecha establecida para la entrega del uniforme institucional.
- En caso de no asistir a la toma de medidas y/o pruebas programadas según las fechas establecidas en el Cronograma comunicado por la Subdirección de Recursos Humanos, no se me considerará la entrega del uniforme institucional.
- En caso me encuentre con permiso personal o suspensión imperfecta del contrato y no me presente a la toma de medidas y/o pruebas programadas según las fechas establecidas en el Cronograma comunicado por la Subdirección de Recursos Humanos, la Academia de la Magistratura solicitará la confección del uniforme institucional a medida estándar, siendo responsabilidad del servidor los arreglos respectivos.


Por lo que indico:

- **Se realizará las medidas:**

SI	NO

- En caso de, no presentarme a la toma de medidas y/o pruebas programadas según las fechas establecidas en el Cronograma, por motivos personales o suspensión imperfecta del contrato, solicito que se considere la siguiente talla:

Small	
Medium	
Large	
XL	

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 003-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-003-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 12 de 13


Otro	
------	--

- En caso de no indicar la talla, he tomado conocimiento que la Academia de la Magistratura, solicitará la confección del uniforme institucional a medida estándar, siendo responsabilidad del suscrito los arreglos respectivos, para lo cual se utilizará el históricos de medidas, registrado por la entidad.

En señal de conformidad, suscribo la presente acta de compromiso.

Lugar y fecha :.....

FIRMA DEL SERVIDOR
DNI N°

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 003-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-003-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS DISPOSICIONES PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 13 de 13

ANEXO N° 02

UNIFORME INSTITUCIONAL REGIMEN LABORAL 728

DECLARACION JURADA

Uniforme de verano	
Uniforme de invierno	

YO, _____ identificado con DNI _____, en el cargo _____ de la dependencia y/o unidad orgánica _____.

Declaro que he tomado conocimiento que, el uniforme institucional otorgado por la Academia de la Magistratura como condición de trabajo, tiene por finalidad el proveer una mejor imagen y sentido de pertenencia organizacional a los funcionarios y servidores para el desarrollo de las actividades fortaleciendo la identidad institucional y promoviendo el bienestar personal

Declaro bajo juramento, que las prendas y accesorios que conforman el uniforme institucional de la Academia de la Magistratura, está compuesto según el detalle siguiente:

1)

2)

3)

(...)

Recibidos a mi conformidad, los emplearé en forma diaria durante la jornada laboral, así como en las ceremonias, actos protocolares, actos solemnes de la entidad u otros que se determinen, comprometiéndome a cumplir con las demás disposiciones de la "Directiva que regula las disposiciones para la asignación y uso del Uniforme Institucional en la Academia de la Magistratura", así como someterme a las medidas disciplinarias contempladas en la citada directiva

En señal de conformidad, suscribo la presente Declaración Jurada.

Lugar y fecha:

FIRMA DEL SERVIDOR

DNI N°